** 4 – CONSIGNES DU PROJET DE SEJOUR**

**/!\** *Le projet de séjour est à remettre à AVL au moins deux semaines avant le départ*

**1 - EQUIPE**

* 1. **Objectifs du séjour**
* **Reprendre sur le projet de séjour les objectifs d’AVL ci-dessous :**
* Permettre à des personnes en situation de déficience intellectuelle, associée ou non à des déficiences motrices, sensorielles ou psychiques, d'être accompagnées, dans la gestion de leur quotidien, et dans leur participation à des activités de jour ou à des séjours de vacances.
* Offrir à chacun l'occasion de sortir de son cadre habituel d'établissement spécialisé et/ou familial et ainsi d’élargir son "horizon social".
* Offrir à chacun en fonction de ses capacités, la possibilité de choisir et de vivre avec les autres, des activités adaptées à ses goûts
* Saisir toute occasion d'inclusion sociale, collective ou individuelle.
* Permettre aux vacanciers, de partir en vacances en leur proposant un cadre le plus proche possible de vacances en famille ou entre amis.
* Permettre aux animateurs, qui ne sont pas forcément sensibilisés aux questions liées au handicap, de découvrir des personnes différentes, et de vivre avec elles, d'agréables moments de loisirs
* Permettre à tous de découvrir de nouvelles régions et de nouvelles cultures.
* **Compléter avec des objectifs spécifiques à votre séjour qui peuvent être liés au thème du séjour** :
* Par exemple : faire découvrir la région de………à travers le patrimoine culinaire ou/et les visites de lieux et/ou les fêtes locales …

(Cela nécessite de se renseigner avant sur ce qu’il est possible de faire dans la région. Office du tourisme, animateurs AVL qui sont déjà allés dans ce gite, etc.)

* 1. **Organisation du travail en équipe**
* Préciser dans le projet le **calendrier des réunions de préparation** (à quelles dates elles ont eu lieu et noter les animateurs présents).
* Compléter le **tableau n°8 « organisation de la semaine »** (voir site AVL / animateurs / classeur de l’équipe)
* **Fixer** les moments de **bilan** qui auront lieu **pendant le séjour.**

Rappel :

Le responsable est un chef d’orchestre qui ne peut rien sans les animateurs (les musiciens), et sans qui les animateurs pourraient s’éparpiller (jouer une cacophonie). Le responsable est là pour guider, harmoniser, donner l’énergie, donner du sens et rappeler l’orientation de l’action de chacun et de l’action ensemble.

Le responsable a aussi les mêmes obligations que les animateurs concernant sa participation aux activités et aux tâches quotidiennes

**1.3 Rythme et organisation générale du séjour**

* Indiquer le **rythme et l’organisation générale de la journée et de la semaine**. Ils doivent être **adaptés à la formule et à l’âge des vacanciers**.
* Organiser la vie quotidienne. Ayez à l’esprit qu’en groupe quelle que soit la formule, on est toujours plus lent, et que les vacanciers comme les animateurs sont fatigables.
* Tenir compte des jours de repos des animateurs.
* Réserver du temps pour le cahier de séjour « souvenirs » que chaque vacancier doit avoir en fin de séjour.

**2 - DESCRIPTIF DE LA REGION**

* **Descriptif** synthétique de la **région** avec ses particularités.

Extraits de Wikipédia acceptés ;)

**3 - ACTIVITES**

**3.1 – Thème ou orientations**

* **Déterminer un fil rouge** : théâtre, musique, moyen-âge, histoire, châteaux, photo, patrimoine, gastronomie, etc… qui sera **décliné au cours du séjour**.

**3.2 – Activités envisagées**

* Compléter le **document n° 7 « Planning des activités de la semaine ».**

Ce tableau pourra être adapté sur place en fonction des envies des vacanciers, de la météo …

Détailler les activités possibles à partir de renseignements collectés sur les séjours précédents (à demander à AVL), sur internet, en appelant l’office de tourisme, et également en fonction du gout et des savoir-faire de l’équipe. Se renseigner sur les tarifs : cela peut aider à prévoir le budget et à faire des choix.

Demander à chaque animateur ce qu’il peut apporter ? en quoi ses savoir-faire, ses expériences peuvent permettre de rendre le séjour plus vivant (animer : étymologie « donner la vie »)

Par exemple :

Participations à des fêtes locales, restaurants, achat et écriture de cartes postales, réalisation des « cahiers souvenirs », atelier maquillage (1), tatouage au henné (1), terre (1), peinture (1), dessins (1), atelier chant (2), pétanque (1), équitation, baignade, randonnée, parc d’attraction, bowling, jeux de société (UNO, etc.) (1), visites de châteaux, musées, fermes, marchés, marchés nocturnes, spectacles, balades en calèche, en bateau, cuisine, pâtisserie, écouter de la musique (1), soirée, randonnée, glaces en terrasse, etc.

1. – pensez prévoir le matériel
2. – si vous jouez d’un instrument de musique, apportez-le !

Pour toutes les activités, pensez à la sécurité surtout pour certaines activités comme la baignade (plage surveillée), l’équitation, le bateau…

**4 - RELATION PARENTS / ADULTES / ETABLISSEMENTS**

* **Reprendre sur le projet de séjour les éléments ci-dessous :**
* L’équipe consultera les dossiers des vacanciers avant le départ prendra contact avec les familles et/ou les établissements et notera toutes les particularités (régime, épilepsie…) et le matériel spécifique (lit médicalisé, lève personne, lit douche, etc.).

( /!\Pendant la réunion de préparation un ou deux animateurs seront chargés de faire cette recherche et ce résumé)

* Les jours du départ et du retour, les animateurs échangeront avec le responsable de l’adulte.
* L’équipe prendra contact au moins une fois par semaine avec la famille et l’établissement et fera envoyer une carte ou une lettre au vacancier
* L’équipe contactera AVL en arrivant sur le lieu de séjour puis tous les 2 jours
* AVL sera immédiatement averti en cas de problèmes ou difficultés avec un vacancier, puis l’établissement ou la famille sera tenu informé.
* Les animateurs remettront une fiche de synthèse au responsable de l’adulte à son retour et une fiche « déroulement du séjour » à AVL
* Tout au long de leur séjour, les vacanciers pourront remplir avec l’aide des animateurs leur livret souvenir qui leur permettra de partager leurs souvenirs de vacances avec leur famille et/ou leur établissement.

**5 – MEDICAL**

* **Reprendre sur le projet de séjour tous les éléments ci-dessous :**

**5.1 – Organisation générale**

* **Un seul animateur aidera à la prise aux médicaments.** Il sera aidé d’un suppléant en cas de repos ou absence.
* Le **pilulier** doit être complété avant le départ **par l’établissement ou la famille**. **L’original de l’ordonnance doit être fournie avec.**
* Si nécessaire, un infirmier viendra préparer ou compléter le pilulier sur le lieu de séjour, grâce à l’original de l’ordonnance fourni le jour du départ.
* **Les médicaments se trouveront dans une malette fermée à clefs** (la demander à AVL) et dans un **lieu non accessible aux vacanciers** (pièce fermée, placard fermé à clef, chambre des animateurs, etc.)

**5.2 – Gestion des médicaments**

* **/!\ Indiquer le nom de l’animateur chargé des médicaments et de son suppléant**
* **Le tableau de posologie des médicaments sera complété puis collé au dos de chaque pilulier**
* **Le tableau de prise de médicaments sera signé chaque fois qu’un médicament sera donné à un vacancier.**
* **Les médicaments seront distribués en respectant les horaires :**
* matin de 7h à 9h
* midi : de 12h à 13h
* soir de 19h à 20h
* nuit : au coucher

**6 – ANIMATEURS REFERENTS**

* Nous conseillons que **chaque vacancier** ait le même **animateur référent** pour l'argent de poche, le linge ou la vie quotidienne. Ce qui ne veut pas dire que les autres animateurs ne s’occupent pas du dit vacancier.

L'argent de poche sera à centraliser dans un lieu sûr pour éviter tout problème de perte ou de vol.

Si possible, chaque dépense sera justifiée par un ticket de caisse à remettre à la famille ou au représentant du vacancier au retour.

**7 – PARTICULARITES DES VACANCIERS ET/OU AUTRES**

**/!\ Noter pour chaque vacancier toutes les particularités que vous avez remarquées.**

Infos recueillies dans les dossiers des vacanciers ou suite aux renseignements pris auprès des établissements et/ou des familles :

* Régime
* Nourriture mixée
* Lève malade
* Lit médicalisé
* Habitudes de vie : sommeil, fume, se lève tôt ou tard, le coucher, le repas…

**8 – ORGANISATION DEPART (qui fait quoi)**

**/!\ Préciser qui fait quoi pour le départ :**

* Qui récupère l’argent de poche, les traitements
* Qui va chercher les véhicules, la veille ou le jour du départ
* Qui fait les courses
* Qui sera sur quel lieu de départ : La Ricamarie, Bron, Mably, autre ?
* …

Soyez le plus précis possible

**9 – ORGANISATION RETOUR (qui fait quoi)**

Idem **/!\ Préciser qui fait quoi**

* Qui rend l’argent de poche
* Qui ramène les véhicules le jour même ou un autre jour : nommer les animateurs qui feront ce retour, à quel endroit (Le puy, Saint-Etienne)
* Qui rend le matériel
* Qui sera sur quel lieu de retour

**10 – MENUS**

* Compléter le **document n° 6 « Menus de la semaine »** (voir site AVL)

Quelques idées de menus simples (pour palier à des « blancs » éventuels…)

Entrée :

Carottes râpées, salade verte, céleri rémoulade, salade de tomates mozzarella, salade composée, salade de lentilles, concombre, maïs, œufs, champignons crus en salade, chou-fleur en salade, soupe froide (gaspacho), melon, pastèque…

Plat / accompagnement :

* Omelette, steak haché, poulet, poissons panés, escalope de volaille, jambon, poisson frais (surtout si marché ou poissonnier), saucisses, merguez, barbecue…
* Quiche lorraine, couscous, crêpes, quenelles, hachi Parmentier, pizza, tajine…
* Purée, pâtes, riz, haricots verts, gratin, petits pois, ratatouille, lentilles, chou-fleur…

Desserts :

Fromage blanc, mousse au chocolat, fruits, compotes, tartes, gâteaux, glace, melon, pastèque, fromage sec, yaourts aromatisés…

Pour les repas mixés :

Pensez que tous les aliments ne donnent pas un bon résultat une fois mixés (pâtes, riz, pizza…)

Selon les besoins de certains vacanciers le « mixé simple » ne suffit pas car il reste un peu « granuleux ». Il faut faire un « mixé lisse » : c’est à voir avec les établissements lorsque vous prenez des renseignements.

Il existe des repas mixés lisses tout prêts, en pharmacie (il faut s’y prendre un peu en avance). Il est possible pour les « mixés lisses » de demander aux établissements de fournir des repas tout prêts en barquette. Il y a aussi la solution des pots de bébé, en quantité suffisante bien sûr.

Il existe aussi de la boisson gélifiée toute prête (mais chère) et de l’épaississant en poudre que l’on peut mélanger à tout liquide chaud ou froid.